



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КЕРЧЕНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ РК
«Керченский политехнический
колледж»
О.Н. Гребенникова
«31» августа 2017 г.

ПЛАН
работы службы содействия
трудоустройству выпускников
на 2017-2018 учебный год

Задачи Службы:

- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж» (далее – Колледж);
- взаимодействие с территориальным отделением ГКУ РК «Центр занятости населения» в г. Керчь, кадровыми агентствами города, заинтересованными в улучшении положения выпускников Колледжа на рынке труда;
- повышение уровня информированности студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда города и Республики Крым. Сбор, обобщение, анализ и предоставление студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- участие студентов Колледжа в городских и республиканских ярмарках вакансий, презентаций предприятий;
- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на реализацию задач Службы содействия трудоустройству выпускников;
- организация профориентационной, психологической, информационной поддержки студентов и выпускников.

Служба осуществляет свою работу по следующим направлениям:

- информационное обеспечение студентов и выпускников Колледжа в области занятости и трудоустройства;
- индивидуальная работа со студентами и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости;
- анализ рынка труда и взаимодействия с работодателями;
- создание, ведение и актуализация банка вакансий для выпускников;
- своевременное обеспечение выпускников информацией по имеющимся вакансиям;
- создание и ведение базы данных о студентах старших курсов и выпускниках по специальностям и профессиям;
- сбор информации о результатах работы по трудоустройству выпускников;
- проведение анкетирования среди студентов и выпускников;
- проведение психологической подготовки по деловому общению при устройстве на работу;
- организация производственных практик во время обучения студентов с последующим возможным трудоустройством по месту прохождения практики.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Наименование мероприятия	Отметка о выполнении
1.	Составление и утверждение графика работы службы содействия трудоустройству выпускников на 2017-2018 учебный год.	Август	Зам. директора по УПР, заведующая УП и ПП	
2.	Сбор информации о трудоустройстве выпускников 2017 года	Август-октябрь	Зам. директора по УПР, заведующая УП и ПП, Зав. Отделениями, Кураторы выпускных групп	
3.	Анализ трудоустройства выпускников 2017 года	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по УПР, заведующая УП и ПП, Зав. отделениями	
4.	Обработка информации и предоставление данных о трудоустройстве выпускников в Министерство образования, науки и молодежи РК	В течение года	Зам. директора по УПР	
5.	Предоставление данных в Координационно-аналитический центр содействия трудоустройству выпускников УПО (КЦСТ)	В течение года	Зам. директора по УПР	
6.	Обработка данных, подготовка и сдача годового статистического отчета	Октябрь	Зам. директора по УПР	
7.	Расширение контактов по социальному партнерству (анализ имеющихся и заключение новых долгосрочных договоров с работодателями о сотрудничестве, прохождении практики, трудоустройстве).	В течение года	Зам. директора по УПР	
8.	Организация встреч Работодателей со студентами по вопросу пропаганды значимости выбранной специальности, перспективах развития отрасли и профессионального роста выпускников по окончанию колледжа	В течение года	Зам. директора по УПР, заведующая УП и ПП	
9.	Привлечение выпускников к мероприятиям ТО ГКУ РК «Центр занятости населения» в г. Керчь (ознакомительные экскурсии в ЦЗН, ярмарки вакансий, тренинги и т.п.)	Ноябрь, май	Зам. директора по УПР, заведующая УП и ПП	

10.	Подготовка, проведение бесед, семинаров с последующим анкетированием студентов выпускных групп на предмет дальнейшего трудоустройства	Май-июль	Зам. директора по УПР заведующая УП и ПП, Кураторы выпускных групп	
11.	Подготовка и направление информации по адресам социальных партнеров и работодателей о предстоящем выпуске молодых специалистов. Поиск рабочих мест (СМИ, ЦЗН, Интернет)	Июнь	Зам. директора по УПР, заведующая УП и ПП	
12.	Анализ поступающих заявок на молодых специалистов. Формирование Банка данных соискателей рабочих мест на 2018 г.	Апрель-июнь	Зам. директора по УПР, заведующая УП и ПП	
13.	Профессиональное консультирование студентов и выпускников по вопросам трудоустройства, о возможностях информационных ресурсов для самостоятельного поиска работы, составление резюме	На протяжении года	Зам. директора по УПР, заведующая УП и ПП	
14.	Предоставление информации выпускникам о поступающих от Работодателей заявках, изложенных в них требованиях и условиях работы в т.ч. на странице ССТВ на официальном сайте колледжа (http://kerchpoliteh.ru)	Март-июнь	Зам. директора по УПР, заведующая УП и ПП	
15.	Обновление «Базы данных Работодателей»	На протяжении года	Зам. директора по УПР, заведующая УП и ПП	
16.	Обеспечение руководства (руководителей структурных подразделений предприятий, организаций) достоверной информацией о потребности в специалистах	По мере поступления заявок	Зам. директора по УПР, заведующая УП и ПП	
17.	Укрепление связей с предприятиями г. Керчь, Республики Крым, др. регионов по вопросам трудоустройства молодых специалистов	На протяжении года	Зам. директора по УПР, заведующая УП и ПП	
18.	Сотрудничество с высшими профессиональными образовательными учреждениями по вопросу продолжения дальнейшего профессионального обучения выпускников (заключение договоров с ВУЗами, организация встреч со студентами и т.п)	На протяжении года	Зам. директора по УПР, заведующая УП и ПП, Начальник отдела ИКТ и связей с общественностью	

19.	Профориентационная работа со студентами (участие в кураторских часах, неделях специальностей с привлечением специалистов ЦЗ)	На протяжении года	Зам. директора по УПР, заведующая УП и ПП, Зав. отделениями Кураторы выпускных групп	
20.	Организация работы и проведение заседаний ССТВ с приглашением Работодателей	На протяжении года	Зам. директора по УПР Зав. отделениями Кураторы выпускных групп	
21.	Прогноз трудоустройства выпускников 2018 г. по каналам занятости (Министерство образования, науки и молодежи РК и КЦСТ)	Июнь	Зам. директора по УПР, заведующая УП и ПП, Кураторы выпускных групп	
22.	Осуществление контроля обратной связи (получение подтверждений о прибытии выпускников 2018 г. на работу)	Июль-сентябрь	Зам. директора по УПР, заведующая УП и ПП, Кураторы выпускных групп	
23.	Внесение изменений в состав службы содействия трудоустройству выпускников на 2017-2018 уч. год.	Август	Зам. директора по УПР, заведующая УП и ПП	
24.	Реклама специальностей колледжа через средства массовой информации	На протяжении года	Зам. директора по УПР Отв. секретарь ПК	
25.	Обновление информации на стенде в помощь трудоустройству выпускникам	На протяжении года	Зам. директора по УПР Зав. отделениями	
26.	Подготовка и участие студентов в всероссийской программе «Арт-Профи Форум» 2017-2018 года	В соответствии с графиком	Зам. директора по УПР, заведующая УП и ПП, зав. отделениями, председатели ПЦК	

Зам. директора по УПР



Д.В. Колесник